Nom et prénom du porteur de projet :

Nom de l'association :

Intitulé du projet :

Date de dépôt de dossier : - - / - - / - - .

DEMANDE DE SUBVENTION AU FSDIE
Engagement du porteur de projet
Commission Projets Etudiants

Je soussigné(e) :

.....
porteur du projet présenté à la Commission Projets Etudiants de l'Université Toulouse - Jean Jaurès, atteste de la sincérité du budget prévisionnel et m'engage à respecter les obligations suivantes dans l'hypothèse où une subvention serait allouée pour la réalisation du projet :

- insertion des logos de l'Université et du FSDIE sur les supports de communication utilisés pour la promotion du projet (affiches, tracts, plaquettes, etc.). S'adresser au PAIE ;
- transmission d'un bilan moral et du compte-rendu financier avant la date fixée sur l'Attestation d'engagement (*document facilité par le PAIE*);
- remboursement (en partie ou en totalité) des fonds alloués en cas de non réalisation du projet ou de dépense non justifiée ou non conforme à la demande de subvention ou non réalisée ;
- remise à l'Université du matériel acheté et subventionné par le FSDIE dans les 2 mois suivant la réalisation du projet.

Je reconnais avoir pris note du fait que l'attribution d'une prochaine subvention sera subordonnée au respect de ces obligations et que leur non-respect m'exposera à une demande de remboursement voire à d'éventuelles sanctions.

Date :

Signature (*Précédé de la mention « Lu et pris connaissance »*) :

2- Pièces à joindre au dossier

- Photocopie de la carte d'étudiant du porteur de projet.
- Photocopies de la déclaration à la Préfecture et des statuts de l'association.
- Photocopies de l'attestation d'assurances de l'association.
- Liste des adhérents étudiant de l'association (année en cours, à défaut de l'année précédente).

- Fiche fournisseur si le porteur de projet est une association accompagnée du Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au **nom de l'association**.
- Fiche étudiant si le projet relève d'une initiative individuelle accompagnée du Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au **nom de l'étudiant**.
- Fiche client accompagnée du Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au **nom de l'association ou de l'étudiant**.

- Document développant les thèmes, les actions et les étapes de réalisation du projet.
- Attestations des partenariats financiers sollicités.
- Attestations des partenariats techniques sollicités.
- 2 devis par dépense prévisionnelle supérieure à 200 euros au **nom de l'association** ou au **nom de l'étudiant** si ce dernier présente le projet à titre individuel.
- 1 devis par dépense prévisionnelle inférieure à 200 euros au **nom de l'association** ou au **nom de l'étudiant** si ce dernier présente le projet à titre individuel.

Tout refus de communication des documents sollicités par l'Université de Toulouse II-Le Mirail, entraînera la suppression de la subvention (Décret-loi du 02/05/1938)

3- Modalités de dépôt de dossier

L'Engagement du porteur de projet et les pièces à joindre au dossier de demande de subvention au FSDIE doivent être envoyés par courrier postal ou déposés directement au Pôle Associations et Initiatives Etudiantes - PAIE
L'Engagement du porteur de projet et les pièces à joindre au dossier ne constituent pas à elles seules une demande de subvention FSDIE.

Toute demande de subvention FSDIE doit comporter :

- le Dossier de demande (envoyé à l'adresse électronique du PAIE)
- l'Engagement du porteur de projet et les pièces à joindre au dossier (envoyés par courrier postal ou déposés directement au PAIE)
- le Budget prévisionnel du projet accompagné des justificatifs demandés (envoyés par courrier postal ou déposés directement au PAIE)

Seront présentés en commission les dossiers arrivés complets au PAIE à la date limite du dépôt de dossier.
Les dossiers incomplets ou les dossiers remis ou déposés après la date limite de dépôt seront étudiés à la commission suivante.

Adresse :

Université Toulouse - Jean Jaurès
Division de la Vie Etudiante - DIVE
Pôle Associations et Initiatives Etudiantes - PAIE
Maison des Initiatives Etudiantes. Bâtiment 1
5 allées Antonio Machado
31058 TOULOUSE cedex 9

Pour tout renseignement complémentaire :

DIVE - Pôle Associations et Initiatives Etudiantes
Tél. : 05-61-50-24-11 ou 05-61-50-45-80
Fax : 05-61-50-49-27
Courriel : paie@univ-tlse2.fr

GUIDE EXPLICATIF

Le dossier de demande de financement FSDIE est composé de trois parties :

- 1- Dossier de demande au FSDIE (à retourner par voie électronique ou postale au Pôle Associations et Initiatives Etudiantes-PAIE)
- 2- Engagement du porteur de projet et pièces à joindre au dossier (à retourner par voie postale ou à déposer au PAIE)
- 3- Budget prévisionnel du projet et pièces justificatives (à retourner par voie postale ou à déposer au PAIE)

L'Engagement du porteur du projet

Lire attentivement avant signature. L'engagement pourra être invoqué par l'administration en cas de litige.

2- Pièces à joindre au dossier

- Photocopie de la carte d'étudiant du porteur de projet (*année universitaire en cours*).
- Photocopies de la déclaration à la Préfecture et des statuts de l'association.

L'étudiant qui présente à titre individuel un projet organisé par une association extérieure doit fournir également ces documents.

- Photocopie de l'attestation d'assurance de l'association.

L'étudiant qui présente à titre individuel un projet organisé par une association extérieure doit fournir également ce document.

- Liste des étudiants adhérents de l'association (année en cours, à défaut de l'année précédente).

- Fiche fournisseur si le porteur de projet est une association, accompagnée du Relevé d'Identité Bancaire au **nom de l'association**. (Annexe 1)

1-Nom, Prénom ou Raison sociale : Nom de l'association.

2-Titre et identifiants : cocher la case « Associations France » et indiquer le N° SIRET de l'association.

3-Adresse : Adresse de l'Association

Autre adresse : Ne pas remplir.

4- Domiciliation bancaire : Agrafer le RIB de l'association. Dater et signer.

- Fiche étudiant si le projet relève d'une initiative individuelle accompagnée du Relevé d'Identité Bancaire au **nom de l'étudiant**. (Annexe 2)

1-2 : Identification et coordonnées. Ne pas remplir l'espace « Université de rattachement.... »

3- Titre et Identifiants : cocher la case « Etudiants à l'UT2J (missionnaires....) ». Donner les renseignements demandés.

N° INSEE correspond au N° de Sécurité Sociale.

4- Ne pas remplir.

5-Domiciliation bancaire : Agrafer le RIB du porteur du projet. Dater et signer.

- Fiche client pour tous les porteurs de projet, accompagnée du Relevé d'Identité Bancaire au **nom de l'association ou de l'étudiant**. (Annexe 3)

Pour les associations : idem que la fiche fournisseur.

Pour le porteur de projet à titre individuel :

1-Nom, Prénom ou Raison sociale : Nom du porteur du projet.

2-Titre et identifiants : cocher la case « Particuliers » et indiquer le N° INSEE qui correspond au N° de Sécurité Sociale.

3-Adresse : Adresse du porteur du projet.

Autre adresse : Ne pas remplir.

4- Domiciliation bancaire : Agrafer le RIB du porteur du projet. Dater et signer.

- Document développant les thèmes, les actions et les étapes de réalisation du projet.
- Attestations des partenariats financiers sollicités.
- Attestations des partenariats techniques sollicités.

Le porteur de projet devra fournir :

- Partenariat obtenu **-O-** : *la notification délivrée par le-s partenaire-s sollicité-s attestant de leur soutien financier ou technique.*
- Partenariat dont la négociation est en cours **-EN-** : *la copie de la lettre de demande de soutien financier ou technique que le porteur du projet a adressée au partenaire ciblé.*

1 devis par dépense prévisionnelle inférieure à 200 euros au **nom de l'association** ou au **nom de l'étudiant** si ce dernier présente le projet à titre individuel.

2 devis par dépense prévisionnelle supérieure à 200 euros au **nom de l'association** ou au **nom de l'étudiant** si ce dernier présente le projet à titre individuel.

A qualité et quantité égales, doit être reporté sur le tableau « Détail de la subvention... » le montant correspondant au devis le moins onéreux.